

生産性向上支援訓練

- ・ Windows11
- ・ Microsoft Office 365 Access

リレーションシップを正しく使い、複数のテーブルを活用しよう

データベースを活用した データ処理（応用編）

☆こんな方におすすめします！

- ▶ 複数のテーブルを関連付けについて学びたい
- ▶ アクションクエリについて学びたい
- ▶ 入力しやすいフォームについて学びたい

受講料／人

2,200円
(税込)

コース番号	T-31
日 程	12月19日(金)
推奨対象者	ITを活用した業務改善に取り組む方 ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。
会 場	ポリテクセンター兵庫 尼崎市武庫豊町3-1-50
時間・定員	時間：9：30～16：30（6時間） 定員：10名（最小遂行人数6名）
申込締切	12月5日(金)

☆コースのねらい
業務の効率化を目指し、データベースソフトの機能であるデータ間の関係性を利用した処理や目的にあったデータの抽出・更新処理、ユーザの入出力画面の作成方法を習得する。

講 師

西山 由希子 (にしやま ゆきこ) 氏
株式会社東京ナレッジプラン

(講師プロフィール)

約10年間国際・国内会議・イベント企画運営会社で勤務し、その後パソコンスクール、IT講習講師を務める。現在も京都市・府求職者訓練、職業訓練講師を継続して務めている。ワード・エクセル・アクセスなどは普段の業務でも使っているため、業務経験に基づいた講習ができます。

(講師から一言)

リレーショナルデータベースでテーブルの関連付けをすることにより、クエリの活用範囲が広がります。又、フォームで入力するのも商品名などを入力することなく、最低限の入力で必要なレコードを作成する方法を学びましょう。

主な内容

- ◆ リレーションシップと参照整合性
 - 1 リレーションシップ
 - 2 参照整合性
 - 3 リレーションシップ/参照整合性の設定
 - 4 参照整合性の確認
- ◆ クエリの活用
 - 1 複数テーブルからのクエリ作成
 - 2 アクションクエリ
 - 3 更新クエリ
 - 4 テーブル作成クエリ
 - 5 削除クエリ
 - 6 追加クエリ
- ◆ フォームの活用
 - 1 メインフォーム/サブフォーム
 - 2 コントロールの種類
 - 3 フォームの編集
 - 4 入力しやすいフォームに
- ◆ 演習

※状況に合わせて内容を変更する場合がございます。

- 申込方法 - 必要事項をご記入の上、メール：hyogo-seisan@jeed.go.jp または FAX：06-6431-7285 までお送りください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構兵庫支部
ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課

お問い合わせ／TEL：06-6431-8205 E-Mail：hyogo-seisan@jeed.go.jp

